

CAIET DE SARCINI

Având ca obiect achiziția de servicii de recrutare administratori executivi si/sau neexecutivi si, dupa caz, a directorului general pentru SOCIETATEA NAȚIONALĂ NUCLEARELECTRICA S.A aflată sub autoritatea Ministerului Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri

1. INTRODUCERE

- 1.1. MECMA = Ministerului Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri este o instituție a administrației publice centrale.
- 1.2. S.N. Nuclearelectrica SA este o societate comercială cu capital majoritar de stat, aflata sub autoritatea MECMA, avand ca obiect de activitate producerea de energie electrică prin procese nucleare.

S.N. Nuclearelectrica SA organizează procedura de atribuire, ca autoritate contractanta.

2. CONTEXT

Achiziția de servicii de recrutare a unui numar de 5 administratori executivi si/sau neexecutivi si, dupa caz a directorului general din cadrul S.N. Nuclearelectrica SA aflată sub autoritatea MECMA, ce își vor desfășura mandatul în vederea asigurării unei conduceri profesionale și performante a S.N. Nuclearelectrica SA, în scopul eficientizării funcționale, dezvoltării și valorificării potențialului acestei societăți.

- 2.1. Obiectivul general al proiectului este de a presta servicii de recrutare si a furniza asistenta SNN S.A. in gestionarea corespunzatoare si transparenta a procesului de selectie al administratorilor executivi si/sau neexecutivi si, dupa caz a directorului general.

3. DESCRIEREA DETALIATĂ A PROCESULUI DE SELECȚIE A CANDIDAȚILOR PROPUȘI DE PRESTATOR

Fiecare prestator va prezenta detaliat modalitatea și procedura propuse de acesta pentru selectarea personalului de conducere din cadrul societății S.N. Nuclearelectrica SA aflată sub autoritatea MECMA. Detalii despre S.N. Nuclearelectrica SA se regăsesc în Anexa 1 la prezentul Caiet de Sarcini.

In acest scop vor fi avute în vedere cel puțin următoarele cerințe minime:

- 3.1. Prezentarea activităților specifice avute în vedere:
 - 3.1.1. Identificarea și prezentarea unor candidați cu experiență relevantă în vederea ocupării pozițiilor de administratori executivi si/sau neexecutivi și, după caz, a directorului general.
 - 3.1.2. Furnizarea informațiilor relevante cu privire la desfășurarea procesului de recrutare prin intermediul rapoartelor de activitate (raportul inițial, rapoarte de progres, raportul final).

- 3.1.3. Asistarea autoritatii contractante în procesul de integrare în organizație/ companie a noilor administratori executivi si/sau neexecutivi și, după caz, a directorului general.
- 3.1.4. Asistarea autoritatii contractante (Consiliul de Administratie sau dupa caz, Comitetul de Nominalizare) în vederea planificării și organizării interviurilor cu potentialii candidați; Prestatorul va acționa ca un mediator al relației dintre autoritatea contractanta și candidați.
- 3.2. Verificarea referințelor candidaților aleși spre a fi prezentați autoritatii contractante.
- 3.3. Programarea pe etape a activităților specifice care fac parte din procesul de selecție, respectiv întocmirea unui grafic de implementare a proiectului, incluzând momentele cheie și punctele critice/ căile critice în graficul de timp.
- 3.4. Descrierea abordării procesului personalizata pentru autoritatea contractanta, avand la baza înțelegerea activității, a cerințelor si a necesitatilor specific ale S.N. Nuclearelectrica SA, în calitate de beneficiară finală a proiectului, precum și a modalității de asigurare a compatibilitatii candidaților selecționați cu activitatea desfașurată de autoritatea contractanta;
- 3.5. Prezentare detaliată a procesului de recrutare, inclusiv a instrumentelor de selecție/ evaluare precum și a rapoartelor inițiale/ intermediare/ finale (de exemplu: modalitatea de abordare a candidaților („brief”), teste, interviuri, centre de evaluare, rapoarte de evaluare, verificarea referințelor etc.).
 - 3.5.1. Expunerea mijloacelor previzionate a fi folosite pentru identificarea și atragerea candidaților (de exemplu: ziare, website-uri de joburi, propria bază de date etc.). Prezentare a mediilor-sursă pe care prestatorul le utilizează pentru a atrage candidați (de exemplu, ziare, pagina de cariera a companiei, baze de date proprii, școli de afaceri, surse de informații (“networks”) etc.). Conform prevederilor OUG 109/2011 anunțurile pentru atragerea și identificarea candidaților trebuie publicate în minimum două ziare internaționale.
 - 3.5.2. Descrierea detaliată a instrumentelor de selecție/ evaluare previzionate a fi folosite (de exemplu: teste, interviuri, centre de evaluare etc.);
 - 3.5.3. Prezentarea documentelor pe care prestatorul le utilizează în procesul de recrutare (de exemplu: rapoarte post-interviu, rapoarte de evaluare a candidaților, rezultate ale testelor utilizate, rapoarte de progres, rapoarte de verificare a referințelor etc.);
 - 3.5.4. Prezentarea modelului de evaluare a competentelor candidaților pe care prestatorul il utilizează, dacă există, dacă nu, descrierea modalității prin care se va realiza evaluarea candidaților;
 - 3.5.5. Prezentarea detaliată a resurselor de care prestatorul dispune în vederea oferirii serviciilor de recrutare și selecție de personal de conducere (Executive Search) transfrontalieră (accesul la baze de date din România sau alte țări, „practice groups”, resurse umane etc.).

- 3.6. Prezentarea listei țărilor /regiunilor din care prestatorul este in masura sa faca propuneri de selectare de personal de conducere;
- 3.7. Prezentarea abordării prestatorului în ceea ce privește piețele emergente și companiile aflate sub autoritatea statului (maxim 1 pagina);

Nr.	Companie client	Industrie	Regiune
1.	XXXX	XXXX	XXXX

- 3.8. Prezentarea societăților „off-limits” ale prestatorului lista de companii/ firme pe care prestatorul nu le poate aborda în procesul de recrutare a candidaților până la data de 30.06.2012. În acest sens se va prezenta o detaliere conform următorului tabel:

Nr.	Companie client	Industrie	Regiune
1	XXXX	XXXX	XXXX

- 3.9. Prezentarea listei clienților cu care prestatorul are acorduri regionale sau globale pentru recrutarea personalului de conducere, conform tabelului:

Nr.	Companie client	Industrie	Regiune
1	XXXX	XXXX	XXXX

- 3.10. Prezentarea documentelor care vor fi făcute cunoscute Autorității contractante pe durata procesului de recrutare (de exemplu: raportul cu privire la interviurile desfășurate, rezultatele testelor, raporturile privind orice activități ulterioare);
- 3.11. Enumerarea membrilor echipei prestatorului, prezentarea CV-ului acestora precum și descrierea detaliată a responsabilităților fiecărui membru al echipei implicate în proiect, în vederea atingerii rezultatelor previzionate;
Prestatorul are dreptul de a propune un număr de minim 4(patru) experti din care minim 2 experti cheie care vor asista și vor susține autoritatea contractanta în vederea selectării candidaților potriviți.
- 3.12. Detalierea procentului/nivelului onorariului precum și a modului în care acesta urmează a fi calculat.

4. REZULTATE PREVĂZUTE A FI OBTINUTE DE LA PRESTATOR

- Elaborarea unei strategii de selectare a candidaților care să includă printre altele și criteriile propuse de prestator:

i) În conformitate cu bunele practici din industria nucleară și a recomandărilor

WANO, într-o companie care desfășoară și activități de operare reactoare nucleare, cel puțin 30% din numărul membrilor Consiliului de Administrație trebuie să aibă o pregătire în domeniul nuclear. În cazul S.N. Nuclearelectrica SA, care este dedicată numai producției de energie electrică prin procese nucleare, numărul de membri în Consiliul de Administrație cu pregătire în domeniul nuclear este necesar să fie de minim 2 membri. De asemenea, Directorul General trebuie să aibă pregătire și experiență de conducere în domeniul nuclear; **ii)** Având în vedere prevederea OUG nr. 109/2011 potrivit căreia nu pot fi selectați mai mult de doi membri din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul MECMA sau din cadrul altor autorități sau instituții publice, prestatorul va asista autoritatea contractantă în legătură cu procedura de selecție a celorlalți administratori executivi și/sau neexecutivi în număr de 5. Dintre aceștia, minim un administrator va trebui să aibă experiența în domeniul financiar contabil/audit financiar de minimum 5 ani, în conformitate cu prevederile OUG 109/2011.

- Rapoarte bilunare/ Rapoarte de progres ale stadiului de derulare al procesului de recrutare. Rapoartele au rolul de a facilita înțelegerea asupra procesului de recrutare, evaluare și selectare a candidaților.
- Rapoarte de evaluare a candidaților.
- Rapoarte de verificare a referințelor.
- O listă inițială cu candidații relevanți care sunt/ vor fi abordați în procesul de recrutare (long list) pentru pozițiile avute în vedere în acest proiect.
- O listă scurtă (short list) cu candidați pentru pozițiile avute în vedere în acest proiect.
- Sesiuni de informare, coordonare între Prestator și Autoritatea contractantă (atât la solicitarea Autorității contractante cât și a Prestatorului) .
- Asigurarea unei comunicări eficiente cu candidații.
- Selectarea administratorilor executivi și/sau neexecutivi în prima etapă a contractului, iar după caz, în a doua etapă, a directorului general;

5. RAPORTĂRI

5.1. Cerințe privind raportarea

Un **Raport inițial** va fi transmis în termen de o săptămână de la data semnării contractului, pentru analiză și aprobare. Raportul va include, fără a se limita la:

- O analiză a pieței de profil, cu prezentarea principalelor riscuri care ar putea avea impact asupra procesului de selecție și a unor recomandări privind strategia de recrutare ;
- Graficul de timp confirmat pentru implementarea proiectului, incluzând momentele cheie și punctele critice/ căile critice în acest grafic de timp;
- Rezultatele investigațiilor preliminare.

Rapoartele bilunare/ Rapoartele de progres – Primul raport de progres – va fi transmis de către prestator în format electronic Autorității contractante la finalul celei de a 2 săptămâni de la începerea contractului. Raportul de progres va include, fără a se limita la:

- Descrierea activităților efectuate până la data raportării
- Informații la zi cu privire la lista de candidați (în cazul în care până la data raportării acestea sunt disponibile):
 1. Lista inițială (lista lungă) (în cazul în care până la data raportării aceasta este disponibilă).
 2. Lista scurtă: candidați relevanți, candidați de rezerva, candidați neinteresați de rolul prezentat, candidați nerelevanți pentru poziția avută în vedere, candidați care urmează a fi contactați/ intervievați (în cazul în care până la data raportării aceasta este disponibilă).
- Rapoarte de evaluare a candidaților vor însoți Rapoartele de progres (în cazul în care până la data raportării acestea sunt disponibile) și trebuie să conțină cel puțin informațiile:
 1. Impresia generală asupra candidatului
 2. Evaluarea competențelor și a experienței relevante
 3. Evaluarea personalității
 4. Pachetul salarial așteptat (incluzând toate beneficiile)
 5. Data de începere a exercitării contractului de administrație/mandat;
 6. Disponibilitatea pentru a călători
- Rapoarte de verificare a referințelor vor însoți Rapoartele de progres și vor conține cel puțin 2 referințe/ recomandări relevante din partea unor persoane cu care candidatul a lucrat în ultimii 5 ani.

Raportul Final va fi transmis Autorității contractante cu 15 zile înainte de termenul de finalizare al contractului. Raportul de final va include, fără a se limita la:

- Descrierea activităților și rezultatelor proiectului;
- Prezentarea concluziilor, respectiv a recomandărilor privind integrarea candidatului în organizație.

5.2. Transmiterea și aprobarea rapoartelor

Rapoartele de activitate menționate mai sus vor fi transmise Autorității contractante în format electronic (prin e-mail și/ sau CD) și pe format de hârtie. Rapoartele vor fi scrise în limba română, urmând a fi aprobate de Autoritatea contractantă. Transmiterea rapoartelor de către Prestator respectiv primirea acestora de către Autoritatea contractantă se va confirma prin: e-mail, telefon sau fax.

6. EXPERTI

Prestatorul va pune la dispoziția proiectului experți, persoane calificate să ofere servicii specializate și va indica rolul fiecăruia în cadrul proiectului. Experții puși la dispoziția proiectului de către subcontractanții prestatorului nu au dreptul să execute mai mult de 20% din obiectul contractului de achiziție publică. Partile din contract ce vor fi executate de către experții puși la dispoziția proiectului de către subcontractanții prestatorului vor fi determinate în mod expres în Propunerea tehnică. În eventualitatea în care Prestatorul dorește sau este obligat, din motive obiective să aducă modificări ale componentei echipei sale de lucru, este obligat să solicite în prealabil și să obțină acordul expres al Autorității contractante în acest sens.

7. COMUNICAREA

- Orice comunicare între părți se face în limba română. Comunicarea se poate face și în limba engleză, în cazul în care candidații propuși sau experții prestatorului nu sunt vorbitori de limba română.
- Autoritatea contractantă pune la dispoziția Prestatorului, în vederea comunicării tuturor informațiilor de interes pentru desfășurarea proiectului, o persoană de contact.
- Prestatorul va pune la dispoziția Autorității contractante datele de contact a cel puțin 2 experți care vor participa în cadrul proiectului (Nume/ Prenume, telefon/ fax/ e-mail).

8. CONFLICT DE INTERESE

În executarea contractului cu S.N. Nuclearelectrica SA experții desemnați de către Prestator vor semna o declarație pe propria răspundere pentru evitarea oricărui posibil conflict de interese în domeniul serviciilor prestate.

9. GARANȚIA DE PLASARE A CANDIDAȚILOR

Fiecare prestator de servicii de recrutare de personal de conducere, participant la această procedură, trebuie să ofere o garanție de plasare a candidaților de minim 12 luni de la cea mai târzie dintre data semnării contractului cu candidatul selectat, respectiv data începerii efective a activității candidatului în cadrul S.N. Nuclearelectrica SA.

În perioada de garanție, orice înlocuire a candidatului selectat ce este necesară din orice motive neimputabile autorității contractante se va face pe costul integral al prestatorului.

10. CONFIDENȚIALITATEA INFORMAȚIILOR

Toate informațiile privind identitatea candidaților trebuie să fie tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate, iar accesul la aceste informații trebuie să fie limitat numai la acele persoane care sunt implicate în angajare și în procesul decizional.

SN NUCLEARELECTRICA SA

Societatea Nationala Nuclearelectrica (SNN) SA a fost constituita in iulie 1998, avand ca actionar statul roman care detine 90,28% din actiuni si Fondul Proprietatea cu 9,72% din actiuni.

SNN SA are ca **misune** producerea de energiei electrice si termice prin procesul de fisiune nucleara si fabricarea de combustibil nuclear, in conditii de maxima siguranta, economicitate si respect fata de mediul inconjurator si populatie.

Conducerea executiva a SNN SA are sediul in Bucuresti si coordoneaza activitatea a doua sucursale:

- **Sucursala CNE Cernavoda**, in responsabilitatea careia revine exploatarea Unitatilor 1 si 2 ale centralei nucleare electrice de la Cernavoda si pregatirea resurselor umane calificate pentru a face fata proceselor specifice din centrala, promovand si aplicand cultura de securitate nucleara. Conceptul CANDU (Canadian Deuterium Uranium) a fost ales pentru constructia centralei nucleare de la Cernavoda datorita caracteristicilor sale economice si de securitate nucleara foarte bune. Centrala de la Cernavoda foloseste apa grea de puritate nucleara si uraniu natural pentru a functiona. Primul reactor nuclear pus in functiune in Romania este cel al Unitatii 1, in decembrie 1996. Unitatea 2 a intrat in operare comerciala in octombrie 2007. In prezent, cele doua unitati asigura aproximativ 20% din necesarul de energie al Romaniei.
- **Fabrica de Combustibil Nuclear (FCN) de la Pitesti**, reprezentand producatorul calificat de fascicule de combustibil nuclear de tip CANDU 6. Sucursala a finalizat procesul de dublare a capacitatii in 2007 si asigura in prezent cantitatea de combustibil nuclear necesara celor doua unitati aflate in operare la Cernavoda. FCN Pitesti este certificata de AECL Canada, Zircotec Precision Industry fiind astfel singurul producator autorizat de combustibil de tip CANDU 6 din afara Canadei.

Telefon: 004 021 203 82 00

Fax: 004 021 316 94 00

Website: www.nuclearelectrica.ro

www.fcn.ro; www.cne.ro